

Requisitos para solicitud de exoneración del impuesto 5% sobre pasajes Internacionales; para Organismos Internacionales:

- Carta de solicitud,
- Orden de Compra,
- Oficio del MREE (para funcionarios extranjeros acreditados ante el Gobierno de Costa Rica),
- Formulario de Exoneración.

Detalle de los requisitos:

A. Requisitos Funcionarios extranjeros acreditados ante el Gobierno de Costa Rica (boleto pagado con presupuesto del Organismo):

1. **Carta de solicitud.** Dirigida al ICT e indicar: Número de oficio emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, número y fecha de la ley a la que se acogen, nombre del pasajero, número documento identificación, nacionalidad, cargo que desempeña, motivo del viaje, ruta, fecha del viaje, aerolínea con la que viajarán, número orden de compra, cargo presupuestario del Organismo, si lo requieren pueden aclarar cualquier otro aspecto, firmada por el responsable superior del Organismo.
2. **Orden de Compra.** Que compruebe que la compra del boleto se realiza con cargo al presupuesto del Organismo, debidamente firmada por el responsable superior, debe indicar nombre del pasajero, ruta, costo de la tarifa del boleto, tipo de cambio, entre otros detalles.
3. **Formulario de Exoneración** (Completar formulario). Los formularios se localizan en la página web del ICT, también, cada Agencia de Viajes lo tiene en su poder.
4. **Carta oficial emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.** Se presenta el original una única vez durante su vigencia, para cada funcionario, posteriormente **se deberá anotar dicho número en la carta de solicitud que dirigen al ICT** (indicado en punto 1). Una vez vencido el oficio que emitió el MREE, deberá ser renovado y lo presentan ante el ICT.

B. Requisitos Funcionarios Costarricenses (boleto pagado con presupuesto del Organismo):

1. **Carta de solicitud.** Dirigida al ICT e indicar: Número y fecha de la ley a la que se acogen, nombre del pasajero, número documento identificación, nacionalidad, cargo que desempeña, motivo del viaje o misión, ruta, fecha del viaje, aerolínea con la que viajarán, número orden de compra, cargo presupuestario del Organismo e indicar que el boleto está siendo cancelado con presupuesto del Organismo, si lo requieren pueden aclarar cualquier otro aspecto, firmada por el responsable superior.
2. **Orden de Compra.** Que compruebe que la compra del boleto se realiza con cargo presupuesto del Organismo, debidamente firmada por el responsable superior, Debe indicar nombre del pasajero, ruta, costo de la tarifa del boleto, tipo de cambio, entre otros detalles.
3. **Formulario de Exoneración** (Completar formulario). Los formularios se localizan en la página web del ICT, también, cada Agencia de Viajes lo tiene en su poder.

C. Requisitos Funcionarios (o no funcionarios) extranjeros no acreditados ante el Gobierno de Costa Rica (boleto pagado con presupuesto del Organismo):

- 1. Carta de solicitud.** Dirigida al ICT e indicar número y fecha de la ley a la que se acogen, nombre del pasajero, número documento identificación, nacionalidad **-indicar que se trata de funcionario extranjero no acreditado** ante el Gobierno de Costa Rica (si no es funcionario, especificar calidades de la persona y detallar motivo del viaje) y que el boleto está siendo **cancelado con presupuesto del Organismo**-, cargo que desempeña, motivo del viaje o misión, ruta, fecha del viaje, aerolínea con la que viajarán número orden de compra, cargo presupuestario del Organismo, si lo requieren pueden aclarar cualquier otro aspecto, firmada por el responsable superior del Organismo.
- 2. Orden de Compra.** Que compruebe que la compra del boleto se realiza con cargo al presupuesto del Organismo, debidamente firmada por el responsable superior; Debe indicar nombre del pasajero, ruta, costo de la tarifa del boleto, tipo de cambio, entre otros detalles.
- 3. Formulario de Exoneración** (Completar formulario). Los formularios se localizan en la página web del ICT, también, cada Agencia de Viajes lo tiene en su poder.

..... U. L.